

**ZARZĄDZENIE Nr 135/WOK/2019**  
**BURMISTRZA MIASTA SIERPCA**  
**z dnia 13 listopada 2019 r.**

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Sierpeckiego Centrum Usług Wspólnych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019, poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Sierpeckiego Centrum Usług Wspólnych w Sierpcu.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Sierpca, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Sierpc oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Sierpcu.

§ 4

Konkurs zostanie przeprowadzony przez komisję powołaną przez Burmistrza Miasta Sierpca odrębnym zarządzeniem.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*Jarosław Perzyński*

## BURMISTRZ MIASTA SIERPCA

### Ogłasza nabór na stanowisko Dyrektor Sierpeckiego Centrum Usług Wspólnych

stanowisko: dyrektor

wymiar zatrudnienia: 1 etat

miejsce zatrudnienia: Sierpeckie Centrum Usług Wspólnych, ul. Braci Tułodzieckich 2

#### I. Wymagania niezbędne :

1. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
2. Wykształcenie wyższe magisterskie ekonomiczne lub prawnicze,
3. Pięcioletni staż pracy, w tym minimum jeden rok zatrudnienia na stanowisku kierowniczym bądź samodzielnym stanowisku pracy,
4. Stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
5. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Biegła znajomość zagadnień z zakresu rachunkowości budżetowej, dobra znajomość przepisów ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy - Karta Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o zamówieniach publicznych.

#### II. Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziana praca na zbliżonym stanowisku w samorządzie terytorialnym lub jednostce samorządu terytorialnego obsługujących oświatę,
2. Umiejętność posługiwania się oprogramowaniem środowiska Microsoft Windows oraz umiejętność obsługi programów finansowo – księgowych.

#### III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

1. Kierowanie Sierpeckim Centrum Usług Wspólnych (dalej: SCUW) zgodnie z przepisami kodeksu pracy i przepisami dotyczącymi funkcjonowania prowadzonej jednostki organizacyjnej,
2. Sprawowanie nadzoru nad placówkami oświatowymi w zakresie spraw finansowych,
3. Organizowanie prawidłowej obsługi finansowo-księgowej oraz płacowej dla obsługiwanych jednostek,
4. Dysponowanie przyznanymi w budżecie gminy środkami finansowymi i planowanie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
5. Bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości SCUW oraz podległych jednostek,
6. Zbieranie i analizowanie danych dotyczących jednostek obsługiwanych,
7. opracowywanie planów, analiz, sprawozdań, informacji, przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących Centrum oraz obsługiwanych jednostek ,
8. Opracowanie planów finansowych SCUW i obsługiwanych jednostkom,
9. Przygotowywanie projektów uchwał z zakresu działalności SCUW,
10. Współpraca z Dyrektorami obsługiwanych jednostek, organizowanie i koordynowanie współpracy placówek oświatowych z organami gminy, instytucjami i organizacjami działającymi w zakresie oświaty i nadzoru nad działalnością oświatową,
11. Wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej,
12. Sporządzanie sprawozdań statystycznych ,
13. Koordynowanie składania wniosków i dokonywania rozliczeń programów rządowych,
14. Czuwanie nad przygotowywaniem dokumentacji finansowo – księgowej do rozliczania projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, np. ze środków Unii Europejskiej,
15. Prowadzenie rozliczeń podatku od towarów i usług,



16. Wykonywanie kontroli wewnętrznej z zakresu sprawdzania dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
17. Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
18. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową, rachunkowość oraz sprawozdawczości jednostek obsługiwanych i SCUW,
19. Bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań SCUW,
20. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

#### IV. Warunki pracy i płacy :

Praca w budynku należącym do Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Armii Krajowej ul. Braci Tułdzieckich 2. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy w budynku z podjazdem, stanowisko pracy na parterze, brak windy.

#### V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Sierpeckim Centrum Usług Wspólnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

#### VI. Wymagane dokumenty :

- a. list motywacyjny,
- b. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej oraz numerem telefonu
- c. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- d. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- e. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- f. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- g. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,\*
- h. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,\*
- i. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- j. kserokopie innych dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- k. oświadczenie (informację) w sprawie ochrony danych osobowych zwanego dalej RODO,\*
- l. kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2018, poz. 1260 ze zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone pocztą w terminie do **dnia 25 listopada 2019 r. do godziny 15<sup>00</sup>**

pod adres: Urząd Miejski w Sierpcu, ul. Piastowska 11A, 09-200 Sierpc.

Dokumenty należy dostarczyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Dyrektora Sierpeckiego Centrum Usług Wspólnych**”.

**Aplikacje, które zostaną złożone po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu oferty) nie będą rozpatrywane.**

Z informacją o przeprowadzeniu kolejnych form rekrutacji oraz o wyniku naboru kandydaci będą mogli się zapoznać na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miasta Sierpc. Dodatkowo kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej z trzydniowym wyprzedzeniem.

Z wybranym kandydatem zostanie nawiązany stosunek pracy w wymiarze pełnego etatu na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony/czas określony.

Planowany termin zatrudnienia – od 1 stycznia 2020r.

**Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.**

\* druki do pobrania na stronie.

**BURMISTRZ**

*Jarosław Perzyński*